
DRUCK

Allgemeine Geschäftsbedingungen



Gültig ab 12.09.2025



Inhaltsverzeichnis

1.	Geltung/Änderung der AGB	3
2.	Leistungsgegenstand	3
3.	Leistungsausführung	4
4.	Entgelte, Liefertermine, Stornierung von Bestellungen	4
5.	Zahlungsbedingungen	5
6.	Einlagerung	5
7.	Gewährleistung	5
8.	Haftung	6
9.	Bürstenabzüge, Muster und Entwürfe	6
10.	Verkürzung über die Hälfte	7
11.	Vertragsauflösung	7
12.	Geheimhaltung	7
13.	EU-Datengesetz („Data Act“)	7
14.	Datenschutz	8
15.	Einverständnis zum Erhalt von E-Mail-Werbung	8
16.	Compliance	8
17.	Menschenrechtliche und umweltbezogene Sorgfaltspflichten der AN	8
18.	Anwendbares Recht/Gerichtsstand	8
19.	Referenzhinweise	8
20.	Allgemeine Bestimmungen	9



1. Geltung/Änderung der AGB

- 1.1** Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen Druck (im Folgenden kurz „AGB“) gelten für die vertraglichen Rechtsbeziehungen über Dienstleistungen (im Folgenden „Leistungen“) zwischen der Post Business Solutions GmbH (im Folgenden „AN“) und dem*der Auftraggeber*in (im Folgenden „AG“) sowie für künftige Angebote bzw. Verträge zwischen AN und AG (beide im Folgenden „Vertragsparteien“), wenn der*die AG Unternehmer*in im Sinne des KSchG oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.
- 1.2** Geschäftsbedingungen des*der AG und/oder branchenübliche Geschäftsbedingungen gelten nur, soweit diesen die AN ausdrücklich schriftlich im Vertrag bzw. Angebot zugestimmt hat. Diese AGB gelten auch dann, wenn die AN in Kenntnis entgegenstehender oder abweichender Bedingungen des*der AG die Leistung vorbehaltlos ausführt.
- 1.3** Leistungen im Sinne dieser AGB sind solche, für die ein Erfolg nicht geschuldet wird, wie Transaktionsdruck, Druck von Werbemailings, Kuvertier- und Serviceleistungen, Erarbeitung von Organisationskonzepten und Programmerstellung für Datentransferleistungen etc.; Beratungsleistungen und Lettershop-Leistungen sind von den Leistungen nicht umfasst.
- 1.4** Die AGB werden insbesondere Angeboten bzw. Verträgen angeschlossen und gelten als integrierende Vertragsbestandteile zwischen den Vertragsparteien, wobei von diesen AGB abweichende Bestimmungen in Vertragsdokumenten bzw. in Angeboten vorrangig gelten. Anlagen zu Verträgen und Angeboten, wie z.B. Leistungsbeschreibungen, gelten in der jeweils gültigen Fassung als integrierender Vertragsbestandteil.
- 1.5** Die AGB gelten grundsätzlich in der jeweils gültigen Fassung und sind für den*die AG unter post.at/agb abrufbar. Unwesentliche Änderungen gelten ab dem auf die Kundmachung folgenden Tag. Wesentliche Änderungen werden von der AN spätestens vier Wochen vor ihrem Inkrafttreten online unter post.at/agb kundgemacht und gelten auch für bestehende Vertragsverhältnisse zwischen den Vertragsparteien, wenn der*die AG den wesentlichen Änderungen nicht binnen vier Wochen ab deren Kundmachung schriftlich widerspricht.

2. Leistungsgegenstand

- 2.1** Der konkrete Leistungsgegenstand ergibt sich ausschließlich aus dem Vertrag bzw. Angebot zwischen den Vertragsparteien. Nachträgliche Änderungen des Leistungsinhaltes bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 2.2 Transaktionsdruck**
- 2.2.1** Alle von dem*der AG zur Verfügung gestellten nicht personenbezogene Daten, insbesondere Kontrollzahlen, Programme, Steuerungsinformationen und sonstige für die Leistungserbringung erforderlichen Daten müssen

sich in einem für die Leistungserbringung geeigneten Zustand befinden.

Die AN ist nicht verpflichtet, erhaltene Daten und Informationen auf ihren logischen Inhalt und ihre Verarbeitbarkeit zu überprüfen. Mangels eines geschuldeten Erfolges trifft die AN keine Warnpflicht iSd § 1168a ABGB.

- 2.2.2** Der Versand aller Materialien und Unterlagen zur AN bzw. zur jeweiligen - auch vorübergehenden - Betriebsstätte der AN und zurück erfolgt auf Rechnung und Gefahr des*der AG. Gleiches gilt für den Transport von Informationen mittels Datenfernübertragungseinrichtungen.
- 2.2.3** Wünscht der*die AG eine Änderung der vereinbarten Leistungen, so wird der dafür erforderliche Aufwand von der AN nach ihren jeweils gültigen Stundensätzen in Rechnung gestellt.
- 2.3 Mailings**
- 2.3.1** Der*die AG wird der AN im Falle von Mailings alle für die Erbringung der vereinbarten Leistung erforderlichen Informationen, Unterlagen, Druckvorlagen, Materialien (z.B. Druckdaten, Reinzeichnungen, Werbebeilagen, Adressdaten etc., im Folgenden „Material“), auf seine*ihre Kosten und Gefahr übermitteln. Das Material ist rechtzeitig zum vereinbarten Termin vollständig, fehlerfrei, wie vertraglich vereinbart und für die vereinbarte Leistung geeignet in der vereinbarten Menge physisch oder digital an die AN zu übermitteln. Eine Eingangsbestätigung erfolgt ohne Gewähr für die Richtigkeit der in den Lieferpapieren angegebenen Menge sowie für die Ordnungsmäßigkeit des gelieferten Materials. Bei digital übermitteltem Material haftet der*die AG für die technische Mangelfreiheit, insbesondere die Freiheit von schädlichen Bestandteilen wie Viren oder Trojanern, des übermittelten Materials und hält die AN zur Gänze schad- und klaglos.
- 2.3.2** Der*die AG hat die AN von allen Vorgängen zu informieren, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind, auch wenn diese Umstände erst während der Ausführung des Auftrages bekannt werden. Der*die AG trägt den Aufwand, der dadurch entsteht, dass Arbeiten infolge seiner*ihre Unrichtigen, unvollständigen oder nachträglich geänderten Angaben oder infolge mangelhaften Materials von der AN wiederholt oder verzögert werden müssen. Vereinbarte Lieferfristen gelten in diesem Fall nicht und verlängern sich entsprechend.
- 2.3.3** Der*die AG erhält einen Korrekturabzug zur Freigabe. Beanstandungen der Produktion sind innerhalb von 24 Stunden schriftlich mitzuteilen, für telefonische Meldungen übernimmt die AN keine Haftung. Erfolgt innerhalb dieser Frist keine Mitteilung des*der AG, gilt der Korrekturabzug als freigegeben. Erfolgt eine entsprechende Mitteilung, hat die AN das Recht zur Verbesserung innerhalb einer Frist von zwei Werktagen (ausgenommen Samstag). Stellt der*die AG im Korrekturabzug inhaltliche und/oder gestalterische Mängel fest, so hat der*die AG dies der AN ebenfalls binnen einer Frist von 24 Stunden schriftlich mitzuteilen, widrigenfalls der Korrekturabzug als freigegeben gilt. Der*die AG hat für die Neuproduktion seines*ihres Auftrages neues Material der



AN zur Verfügung zu stellen und die dadurch entstandenen Kosten werden dem*der AG in Rechnung gestellt. Die AN hat den in diesem Fall vereinbarten Liefertermin nicht einzuhalten.

2.3.4 Teillieferungen sind zulässig. Die Lieferungen erfolgen auf Kosten und Gefahr des*der AG und – sofern nicht anders vereinbart – auf dem Postweg. Bei Annahmeverzug wird die Ware auf Kosten und Gefahr des*der AG verwahrt und eingelagert.

2.4 Mehr- oder Minderlieferungen sind im Rahmen der handelsüblichen Toleranz bis zu 10% der bestellten Menge zulässig. In Rechnung gestellt wird dem*der AG die gelieferte Menge.

2.5 Die Verpackung erfolgt handelsüblich, sofern nicht im Vertrag oder Angebot ausdrücklich eine besondere Verpackungsart vereinbart wurde.

2.6 Aufträge werden im Rahmen der material-, technik- und verfahrensbedingten Toleranzen ausgeführt. Bei geringfügigen Farb- und Formatabweichungen bzw. bei Druck- und Ausführungsfehlern, die der*die AG in den freigegebenen Korrekturabzügen übersehen hat, besteht kein Anspruch auf Gewährleistung oder Schadenersatz.

3. Leistungsausführung

3.1 Die Leistung wird von der AN zu den im Vertrag bzw. Angebot vereinbarten Bedingungen und Terminen erbracht. Die Einhaltung der Leistungsverpflichtung setzt die rechtzeitige, erforderliche und ordnungsgemäße Mitwirkung des*der AG voraus.

3.2 Soweit nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Ausführung der vertragsgegenständlichen Leistungen nach Wahl der AN in den Geschäftsräumen des*der AG oder den Betriebsstätten der AN oder an anderen geeigneten Orten (z.B. Betriebsstätten von Subunternehmer*innen der AN). Die Auswahl der Mitarbeiter*innen obliegt allein der AN. Die AN ist berechtigt, Subunternehmer*innen heranzuziehen.

3.3 Die Übergabe der vereinbarten Leistung bzw. die Übernahme durch den*die AG erfolgt jeweils am vereinbarten Lieferort, der im Zweifel der Ort der Leistungserbringung bzw. -durchführung ist. Sofern der*die AG die vereinbarte Leistung nicht übernimmt, gilt die Leistung mit der Bereitstellung am Lieferort zum vereinbarten Lieferzeitpunkt als an den*die AG übergeben. Sofern Versendung vereinbart wurde, gilt die Leistung mit Übergabe an den*die jeweilige*n Transporteur*in als übergeben. Die Gefahr geht mit der Übergabe der Leistung bzw. mit der Übergabe an den*die Transporteur*in auf den*die AG über.

3.4 Sofern nicht anders vereinbart wurde, obliegt die Durchführung von Anwender*innentests bzw. Programmtests dem*der AG, wobei die Testdaten vom*von der AG zur Verfügung zu stellen sind. Unter Anwender*innentests sind die Tests zu verstehen, die über reine Programmier-, Funktions- und Modultests der AN hinausgehen und den gesamten Auftrag betreffen.

3.5 Die Vertragsparteien sind während der Leistungserbringung für die Beaufsichtigung, Steuerung und Kontrolle ihrer jeweils eingesetzten eigenen Mitarbeiter*innen und Subunternehmer*innen verantwortlich.

4. Entgelte, Liefertermine, Stornierung von Bestellungen

4.1 Verbindliche Fristen und Termine sind schriftlich zu vereinbaren. Sofern sich aus dem Vertrag oder dem Angebot nichts anderes ergibt, beginnt die Liefer- oder Leistungsfrist mit dem Datum der Angebotsannahme oder, sofern es sich um ein freibleibendes Angebot handelt, mit dem Datum der Auftragsbestätigung der AN. Kommt die AN in Verzug, so ist der*die AG erst zum Vertragsrücktritt berechtigt, wenn der*die AG der AN eine angemessene Nachfrist von mindestens 14 Kalendertage gesetzt hat und diese fruchtlos verstrichen ist. Für Schadenersatzansprüche wegen Nichterfüllung kommt Punkt 8 dieser AGB zur Anwendung.

4.2 Die vereinbarten Entgelte sind Euro-Beträge und dem Vertrag bzw. dem Angebot zu entnehmen. Die Entgelte verstehen sich ab Werk der AN (EXW).

4.3 Die im Vertrag bzw. Angebot angegebenen Personentage sowie Material- und Zeitangaben sind, soweit nicht anders vereinbart, unverbindliche Richtwerte. Die diesen Richtwerten zugrunde liegenden Mengenansätze werden von der AN an die tatsächlichen Mengen angepasst und der*dem AG in Rechnung gestellt.

4.4 Alle Abgaben, Gebühren und Steuern (insbesondere die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer) werden nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen dem*der AG von der AN in Rechnung gestellt. Werden von den Abgabenbehörden nachträglich Steuern oder Abgaben vorgeschrieben, so gehen diese zu Lasten des*der AG und werden dem*der AG zusätzlich in Rechnung gestellt.

4.5 Kosten für Leistungen, die im Vertrag oder Angebot nicht ausdrücklich enthalten sind, werden von der AN dem*der AG zusätzlich in Rechnung gestellt. Reise-, Aufenthalts- und Fahrtkosten für die eingesetzten Erfüllungsgehilf*innen der AN werden dem*der AG zusätzlich in Rechnung gestellt, sofern die Leistung nicht am Standort der AN erbracht wird.

4.6 Die Entgelte werden wertgesichert vereinbart. Als Maß für die Berechnung der Wertsicherung dient der von der Statistik Austria monatlich verlaublich Verbraucherpreisindex 2020 (VPI 2020), sollte dieser nicht mehr verlaublich werden, der an seine Stelle tretende Index. Bezugsgröße für die Anpassungen ist die verlaublich Indexzahl für Oktober des Vorjahres des jeweiligen Vertragsabschlussjahres. Alle Veränderungsraten sind auf die zweite kaufmännisch gerundete Dezimalstelle zu berechnen. Die Entgelte werden jährlich mit Oktober valorisiert und sind zum 01.01. wirksam. Zielwert der Berechnung ist jeweils der Oktober des zum Zeitpunkt der Berechnung laufenden Jahres, erstmals der Oktober des jeweiligen Vertragsabschlussjahres. Die Indexzahl für Oktober gilt dann wieder Bezugsgröße für die nächste Anpassung.



Die AN ist berechtigt, eingetretene Kostensteigerungen bei den Materialpreisen (Papier und Kuverts) im Rahmen einer Entgeltanpassung nach EUWID an den*die AG in Rechnung zu stellen. Die neuen Entgelte für Papier und Kuverts werden dem*der AG einen Monat vor Geltungsbeginn bekannt gegeben. Der*die AG bestätigt mit der Angebotsannahme bzw. Vertragsabschluss durch seine*ihre Unterschrift, von der AN auf diese Bestimmung hingewiesen worden zu sein und mit der Entgelterhöhung gemäß EUWID einverstanden zu sein.

Entgeltanpassungen (Indexanpassungen) werden schriftlich mitgeteilt. Es gilt ausdrücklich nicht als Verzicht der AN, wenn sie – auch über einen längeren Zeitraum – von der Anwendung der Wertsicherung keinen Gebrauch gemacht hat.

- 4.7** Bei Stornierung von Zielschuldverhältnissen durch den*die AG werden die bereits angefallenen Arbeits- und Materialkosten zuzüglich 10% des Auftragswertes in Rechnung gestellt.

5. Zahlungsbedingungen

- 5.1** Die Rechnungen der AN sind innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug durch Überweisung auf das in der Rechnung angegebene Konto der AN zu zahlen. Erbrachte Teilleistungen können gesondert in Rechnung gestellt werden. Zahlungen gelten nur insoweit als geleistet, als die AN bei ihrer Bank darüber frei verfügen kann.
- Einwendungen gegen in Rechnung gestellte Entgeltforderungen sind innerhalb von drei Monaten ab Rechnungsdatum schriftlich bei der AN zu erheben, andernfalls gilt die Entgeltforderung der AN als vom* von der AG anerkannt. Einwendungen hindern nicht die Fälligkeit des Rechnungsbetrages.
 - Bei Zahlungsverzug behält sich die AN vor, hinsichtlich des jeweils aushaftenden Betrages unter Vorbehalt der Geltendmachung eines weiteren Verzugschadens, insbesondere Bankspesen, Verzugszinsen in der Höhe des gesetzlichen Zinssatzes gemäß Unternehmensgesetzbuch (UGB) idjgF, geltend zu machen. Die AN ist berechtigt, sämtliche Mahn- und Inkassospesen, insbesondere die damit verbundenen Rechtsanwaltskosten, dem*der AG in Rechnung zu stellen.
 - Die AN behält sich das Recht vor, bei Lieferfrist von mehr als zwei Monaten oder Leistungsbeginn in mehr als zwei Monaten die Entgelte entsprechend den eingetretenen nachweislichen Kostensteigerungen aufgrund von Lohn-/Personalkosten-, Arbeitsmittel- oder Materialpreissteigerungen zu erhöhen.
 - Eine Aufrechnung gegen Ansprüche der AN mit Gegenforderungen – welcher Art auch immer – ist ausgeschlossen. Im Streitfall ist der*die AG nicht berechtigt, die Zahlung des Entgeltes zurückzubehalten.
- 5.2** Sofern nicht anders vereinbart, stellt die AN Rechnungen ausschließlich in Papierform aus und übermittelt diese auf dem Postweg. Rechnungskopien können auch elektronisch übermittelt werden.

- 5.3** Die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsfristen ist eine wesentliche Bedingung für die Vertragserfüllung durch den*die AG. Die Nichteinhaltung der vereinbarten Zahlungstermine berechtigt die AN, die Leistungen einzustellen und/oder nach Setzung einer Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten. Alle damit verbundenen Kosten, zum Beispiel Mahn- und Rechtsanwaltskosten, sowie ein allfälliger Gewinnentgang gehen zu Lasten dem*der AG.
- 5.4** Die AN ist berechtigt, Leistungen nur gegen Vorauszahlung oder ausreichende Sicherheitsleistung auszuführen, wenn Gründe vorliegen, die die Erfüllung eines Zahlungsanspruches der AN gegen den*die AG als gefährdet erscheinen lassen.
- 5.5** Verkaufte Sachen bleiben bis zur vollständigen Bezahlung des dafür vereinbarten Entgelts (samt Zinsen und Kosten) im Eigentum der AN. Der*die AG trägt während dieser Zeit die Gefahr und hat für die ordnungsgemäße Instandhaltung auf eigene Kosten Sorge zu tragen.

6. Einlagerung

- 6.1** Die AN stellt dem*der AG die Kosten für die Lagerung von Materialien, insbesondere Kuverts, diversen Formularen etc. in Rechnung. Auch wenn das Lagerentgelt dem*der AG über einen längeren Zeitraum nicht in Rechnung gestellt wird, verzichtet die AN nicht auf dessen Verrechnung und kann das Lagerentgelt dem*der AG auch nachträglich in Rechnung stellen.
- 6.2** Werden Materialien im Lager der AN zur ausschließlichen Verwendung durch den*die AG bereitgehalten oder zur Anfertigung ohne Versandbestimmung verkauft (sogenannte Abrufaufträge), so hat der*die AG diese innerhalb von zwölf Monaten nach Auftragserteilung an die AN abzunehmen. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Abruf durch den*die AG, so ist die AN berechtigt, eine (avierte) Lieferung vorzunehmen und die daraus resultierenden Mehrkosten dem*der AG in Rechnung zu stellen.

7. Gewährleistung

- 7.1** Die AN leistet ausschließlich Gewähr für die vertrags- bzw. angebotsgemäße Leistungserbringung. Weiters schließt die AN eine Aktualisierungspflicht gemäß § 7 VGG idF BGBl. I. 2021/175 ausdrücklich aus (siehe auch Art. 8 Abs. 2 und 3 RL [EU] 2019/770, Art. 7 Abs. 3 und 4 RL [EU] 2019/771).
- 7.2** Der*die AG nimmt zur Kenntnis, dass Beratungs- und Produktinformationsgespräche vor und während des Vertragsabschlusses ausschließlich der Information des*der AG dienen und keine Zusicherungen im Sinne des Gewährleistungsrechts enthalten.
- 7.3** Die Gewährleistungsfrist beträgt sechs Monate und beginnt mit der Übergabe der Leistung an den*die AG, bei nicht rechtzeitiger Übernahme des*der AG mit der Bereitstellung der Leistung bzw. mit dem Übergaberversuch an den*die AG, zu laufen. Bei Teillieferungen gelten diese Regelungen jeweils für den gelieferten Teil. Mängel eines Teils der Leistung berechtigen nicht zur



Beanstandung der gesamten Leistung. Gewährleistungsansprüche verjähren in vier Wochen nach Ablauf der Gewährleistungsfrist. Die Vermutung der Mangelhaftigkeit gemäß § 924 ABGB ist ausgeschlossen.

- 7.4** Der*die AG hat jeden Liefer-/Leistungsgegenstand unverzüglich nach Lieferung/Leistungserbringung zu untersuchen und erkennbare Mängel innerhalb von zwei Wochen nach Lieferung/Leistungserbringung schriftlich zu rügen. Versteckte Mängel sind spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Entdeckung schriftlich zu rügen.
- 7.5** Gewährleistungsmängel, die vom*von der AG unverzüglich schriftlich gerügt werden, werden von der AN behoben, sofern sie nachweislich zum Zeitpunkt der Übergabe an den*die AG vorhanden waren. Die Gewährleistung für einmalig auftretende, nicht reproduzierbare und nicht fortdauernde Mängel ist jedoch ausgeschlossen.
- 7.6** Ist die Leistung mangelhaft, bessert die AN nach ihrer Wahl nach oder liefert Ersatz. Für Schadenersatzansprüche gilt Punkt 8. dieser AGB.
- 7.7** Die AN leistet keine Gewähr für bloß geringfügige Abweichungen vom Muster, z.B. hinsichtlich Farbe, Reinheit, Beschaffenheit, Qualität, Gewicht, Maßgenauigkeit oder Deckungsgenauigkeit.
- 7.8** Die Gewährleistung entfällt, wenn die Leistung von einer Person, die der Sphäre des*der AG zuzurechnen ist, verändert, unsachgemäß installiert, gewartet, repariert, benutzt oder ungeeigneten Umgebungsbedingungen ausgesetzt wird oder wenn technische Originalbestandteile geändert oder beseitigt werden, das Produkt nicht gewartet wird oder der*die AG Softwareupdates und Upgrades von einem*einer Dritten (z.B. per Internetdownload) bezieht, es sei denn, der*die AG weist jeweils nach, dass diese Umstände nicht ursächlich für den gerügten Mangel sind.
- 7.9** Ist ein Mangel nicht feststellbar, trägt der*die AG die Kosten der Untersuchung.

8. Haftung

- 8.1** Die AN haftet gegenüber dem*der AG für unmittelbare Schäden nur nach Maßgabe der folgenden Punkte, wobei die Beweislast für das Vorliegen von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz dem*der AG obliegt:
- a) Bei Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz und vorsätzlicher Schadensverursachung haftet die AN gegenüber dem*der AG unbeschränkt nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- b) Bei grob fahrlässigem Verhalten haftet die AN gegenüber dem*der AG pro Vertragsjahr maximal bis zur Höhe des jeweiligen einfachen Nettojahresauftragswertes, berechnet aus dem Nettoauftragswert der letzten zwölf abgelaufenen Kalendermonate vor dem zum Schadenseintritt führenden Verhalten der AN. Im ersten Vertragsjahr errechnet sich die Höhe des einfachen Nettojahresauftragswertes aus dem mit zwölf multiplizierten Durchschnittswert der Nettoauftragswerte der letzten abgelaufenen

Kalendermonate vor dem zum Schadenseintritt führenden Verhalten der AN.

- c) Bei leicht fahrlässigem Verhalten haftet die AN gegenüber dem*der AG nicht.

- 8.2** Die AN haftet gegenüber dem*der AG nicht für entgangenen Gewinn, Vermögensschäden, Folgeschäden, Verdienstentgang, frustrierte Aufwendungen, immaterielle Schäden, Mangelfolgeschäden, Schäden aus Ansprüchen Dritter und Datenverlust.

Die AN haftet gegenüber dem*der AG nicht für Schäden, die durch mangelhafte Lagerung der Formulare bzw. Garnituren durch den*der AG entstanden sind. Ebenso haftet die AN nicht für von dem*der AG beigestelltes Material und geringfügige Abweichungen vom Muster, z.B. an Farbe, Reinheit, Beschaffenheit, Qualität, Gewicht oder Deckungsgenauigkeit.

- 8.3** Die in den Punkten 8.1 bis 8.3 genannten Haftungsausschlüsse betreffen nicht die Schäden an Leib und Leben und gelten nur soweit gesetzlich zulässig. Sie gelten weder bei der Übernahme einer vertraglichen Garantie noch bei Haftungsfällen nach dem Produkthaftungsgesetz. Im Falle von Garantien ist die Haftung jedoch auf den Umfang der Garantie begrenzt.

- 8.4** Schadenersatzansprüche sind vom*von der AG innerhalb von sechs Monaten ab Kenntnis von Schaden und Schädiger*in, jedenfalls aber innerhalb von einem Jahr ab Eintritt des Schadens gerichtlich geltend zu machen.

- 8.5** Die AN hat für die Nicht- oder Schlechterfüllung ihrer Vertragspflichten, auch wenn sie sich Erfüllungshelfer*innen bedient, sowie für Schäden nicht einzustehen und allfällige Pönalen und Leistungsfristen kommen nicht zur Anwendung, wenn diese durch vom Parteiwillen unabhängige oder unvermeidbare Umstände eintreten. Das können z.B. unvorhersehbare oder unabwendbare Betriebsstörungen, behördliche Eingriffe, Arbeitskonflikte, Unruhen/Aufstände, Kriege, Terroranschläge, Boykottmaßnahmen, Naturkatastrophen, Pandemien, Epidemien, behördliche Maßnahmen, Beschlagnahmen von Sachgütern, Ressourcen-, Material-, Lieferknappheit, Cyber-Angriffe, Sabotagen, Blackout-Fälle, Störungen der Kommunikationsnetze und sonstige unvorhersehbare oder unabwendbare Hinderungsgründe sein.

9. Bürstenabzüge, Muster und Entwürfe

- 9.1** Bürstenabzüge und Entwürfe werden nur auf ausdrückliches Verlangen des*der AG vorgelegt. Die AN ist jedoch berechtigt, auch ohne ausdrückliche Aufforderung Bürstenabzüge vorzulegen. In diesen Fällen ist der*die AG verpflichtet, die Bürstenabzüge zu genehmigen.
- 9.2** Bürstenabzüge sind von dem*der AG auf Fehler zu prüfen und als druckreif unterschrieben unverzüglich zurückzusenden. Die AN ist nicht verpflichtet, die Unterschrift am dem Bürstenabzug auf ihre Zeichnungsberechtigung zu überprüfen. Telefonisch oder telegrafisch durchgegebene Änderungen bedürfen der sofortigen schriftlichen Bestätigung. Für übersehene Fehler haftet ausschließlich der*die AG.



- 9.3** Die AN ist berechtigt, alle zur Verfügung gestellten Druckunterlagen, soweit diese für sein Druckverfahren nicht 100% geeignet sind, ohne vorherige Benachrichtigung auf Kosten des*der AG neu anfertigen zu lassen.
- 9.4** Für die Prüfung des Rechtes der Vervielfältigung aller Vorlagen ist allein der*die AG verantwortlich. Der*die AG ist verpflichtet, die AN von allen Ansprüchen Dritter über ersten Aufruf zu Gänze freizustellen, die aus der Verletzung von Urheber-, Leistungsschutz-, Persönlichkeits- oder sonstigen gewerblichen Schutzrechten hergeleitet.
- 9.5** Auf Wunsch des*der AG zur Verfügung gestellte Probeexemplare werden nach dem angefallenen Aufwand berechnet. Änderungen gegenüber der Druckvorlage werden nach der aufgewendeten Arbeitszeit berechnet.
- 9.6** Die AN ist berechtigt, ihr Firmenzeichen und Impressum auf allen Erzeugnissen anzubringen.

10. Verkürzung über die Hälfte

Die Anfechtung des zwischen den Vertragsparteien geschlossenen Vertrages wegen Verkürzung über die Hälfte ist gemäß § 351 UGB ausgeschlossen.

11. Vertragsauflösung

- 11.1** Soweit nichts anderes vereinbart ist, können Verträge von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres durch eingeschriebenen Brief ordentlich gekündigt werden. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist das Datum des Postaufgabestempels.
- 11.2** Die AN ist berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung außerordentlich zu kündigen, insbesondere wenn
- begründete Zweifel an der Zahlungsfähigkeit des*der AG bestehen und diese*r auf Verlangen der AN weder Vorauszahlungen leistet noch vor Leistung der AN eine taugliche Sicherheit beibringt;
 - über das Vermögen des*der AG ein Insolvenzverfahren eröffnet oder mangels kostendeckenden Vermögens ein Antrag auf Eröffnung eines solchen Verfahrens abgewiesen wird;
 - der*die AG mit mehr als zwei Zahlungen in Verzug ist;
 - der*die AG wesentlichen Änderungen der AGB fristgerecht widerspricht;
 - der*die AG vertragliche oder gesetzliche Geheimhaltungspflichten verletzt;
 - der*die AG gegen Pkt. 5 verstößt;
 - ein Hinderungsgrund gem. Punkt 8.6 vorliegt.
- 11.3** Kündigt der*die AG aus Gründen, die schuldhaft in der der Sphäre der AN liegen, so schuldet der*die AG das vereinbarte Entgelt für die bereits erhaltene(n) Teilleistung(en).

12. Geheimhaltung

- 12.1** Die Vertragsparteien verpflichten sich, vertrauliche Informationen und Unterlagen geheim zu halten und Dritten, ausgenommen jenen gem. Pkt. 12.3, nur dann zugänglich zu machen, wenn dies zur Vertragserfüllung erforderlich ist.
- 12.2** Die Vertragsparteien sind von der Geheimhaltungsverpflichtung befreit, wenn sie von der jeweils anderen Vertragspartei schriftlich entbunden wurden oder zwingende gesetzliche Vorschriften gegen die Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht sprechen oder wenn die geheimen Informationen bereits öffentlich bekannt sind.
- 12.3** Die Geheimhaltungspflicht nach Pkt 12. gilt nicht für Konzernunternehmen iSv § 15 AktG der AN, insbesondere die Österreichische Post AG, oder Subunternehmer*innen der AN, sofern die Informationsweitergabe zur Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag erforderlich ist.
- 12.4** Der*die AG hat sicherzustellen, dass die Pflichten gemäß Punkt 12 der AGB auf alle seine*ihre Erfüllungsgehilf*innen, insbesondere Dienstnehmer*innen, freie Mitarbeiter*innen, Berater*innen und Vertreter*innen, vertraglich überbunden werden, und für deren Einhaltung durch diese Personen zu sorgen. Der*die AG hat die AN bei allfälligen Verstößen schad- und klaglos zu halten.

13. EU-Datengesetz („Data Act“)

- 13.1** Die Vertragsparteien verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen zum Data Act (Verordnung (EU) 2023/2854 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. Dezember 2023 über harmonisierte Vorschriften für einen fairen Datenzugang und eine faire Datennutzung sowie zur Änderung der Verordnung (EU) 2017/2394 und der Richtlinie (EU) 2020/1828 (Datenverordnung)) bzw. die an die Stelle dieser Bestimmungen tretenden gesetzlichen Regelungen, einzuhalten.
- 13.2** Für die sich aus dem Data Act ergebenden Rechte und Pflichten (Datennutzung, Datenzugang und datenbezogene Pflichten) im Zusammenhang mit dem Leistungsgegenstand Druck gelten die Standardvertragsklauseln für Datenverarbeitungsdienste zum Data Act (Standard Contractual Clauses – „SCCs“) abrufbar unter post.at/i/c/agb-tochterunternehmen als integrierender Vertragsbestandteil zwischen den Vertragsparteien.
- 13.3** Nach den Regelungen des Data Act hat der*die Kund*in das Recht, seine*ihre exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte auf einen anderen Diensteanbieter oder auf die IKT-Infrastruktur in eigenen Räumlichkeiten zu übertragen („Wechsel“). In diesem Fall werden die exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte nach erfolgreichem Wechsel und Ablauf der vereinbarten Mindestfrist für den Datenabruf gelöscht. Sobald der Wechsel erfolgreich vollzogen ist, ist der Vertrag automatisch beendet. Der*die Kund*in kann angeben, nur in Bezug auf bestimmte Datenverarbeitungsdienste, Daten oder digitale Vermögenswerte zu wechseln.



13.4 Nach den Regelungen des Data Act hat der*die Kund*in weiters das Recht, die Löschung seiner*ihrer exportierbaren Daten und digitalen Vermögenswerte nach Beendigung des Dienstes zu beantragen. Sobald die in den SCCs vereinbarte Kündigungsfrist abgelaufen ist, ist der Vertrag automatisch beendet.

13.5 In den SCCs sind Begriffsdefinitionen sowie eine Auflistung aller übertragbaren Datenkategorien und digitale Vermögenswerte und deren Datenformate enthalten. Der Ablauf des Wechsels bzw der Löschung sowie die Wechsel- und Übertragungsmethoden werden geregelt.

13.6 Weiters regeln die SCCs insbesondere die Unterstützungsleistungen bei Wechsel und Übertragung, Dauer und Fristen bei Wechsel und Löschung, die Kontinuität des Geschäftsbetriebs und des Dienstes, die Datensicherheit, Kündigungsfristen, Rechtsbehelfe, Haftung und Vertragsanpassungen.

14. Datenschutz

Die Vertragsparteien verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz, wie z.B. das Bundesgesetz zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz – DSG, BGBl I 120/2017 idgF), insbesondere die Bestimmung des § 6 DSG, sowie die EU-Datenschutzgrundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten – DSGVO) und das Telekommunikationsgesetz 2021 (TKG, BGBl. I Nr. 190/2021 idgF) bzw. die an Stelle dieser Bestimmungen tretenden gesetzlichen Regelungen, einzuhalten. Für den Fall, dass personenbezogene Daten einer Vertragspartei im Auftrag der anderen Vertragspartei verarbeitet werden, ist ein datenschutzrechtlicher Auftragsverarbeitungsvertrag iSv Art 28 DSGVO als integrierender Vertragsbestandteil zwischen den Vertragsparteien abzuschließen. Die AN hat im Falle einer Auftragsverarbeitung die Rolle der Auftragsverarbeiterin.

15. Einverständnis zum Erhalt von E-Mail-Werbung

Der*die AG erklärt sich damit einverstanden, von der AN in angemessenem Umfang Werbung und Informationen betreffend Produkte und Services der AN sowie der in den Vertragsunterlagen angeführten Geschäftspartner*innen der AN per E-Mail zu erhalten. Die Kontaktdaten des*der AG einschließlich der

Vor- und Nachnamen und E-Mail-Adressen seiner*ihrer Ansprechpersonen verbleiben ausschließlich bei der AN. Der*die AG kann diese Einwilligungserklärung jederzeit schriftlich, per Fax oder per E-Mail widerrufen. Die AN wird dem*der AG in jeder Werbe-E-Mail die Möglichkeit geben, den Erhalt weiterer Nachrichten abzulehnen.

16. Compliance

Der*die AG verpflichtet sich, dass sich die Vertreter*innen, Geschäftsführer*innen und eingesetzte und/oder beauftragte Erfüllungsgehilf*innen, wie Mitarbeiter*innen, Subunternehmer*innen, Berater*innen etc., an sämtliche geltenden gesetzlichen Bestimmungen und/oder Verordnungen im Zusammenhang mit Antikorruptionsvorschriften halten sowie geeignete Maßnahmen zu setzen, um eine Einhaltung der Antikorruptionsvorschriften sicherzustellen. Ein Verstoß gegen Antikorruptionsvorschriften bzw. gegen die vorstehende Bestimmung berechtigt die AN – unbeschadet sonstiger Rücktritts- und Kündigungsrechte – zur fristlosen außerordentlichen Kündigung des Vertrages sowie zur Geltendmachung allfälliger Schadenersatzansprüche.

17. Menschenrechtliche und umweltbezogene Sorgfaltspflichten der AN

17.1 Die AN wird die vereinbarten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten einhalten und geeignete Maßnahmen ergreifen, um die Risiken einer Pflichtverletzung in Bezug auf die vertragsgegenständlichen Leistungen und in Bezug auf die Subunternehmer*innen, die sie bei der Erfüllung ihrer vertragsgegenständlichen Leistungen einsetzt, zu identifizieren, zu minimieren und zu beseitigen.

17.2 Die AN wird diese Sorgfaltspflichten im erforderlichen und angemessenen Umfang an ihre Subunternehmer*innen vertraglich im erforderlichen und angemessenen Umfang überbinden, die sie zur Erfüllung der vertragsgegenständlichen Leistungen einsetzt.

18. Anwendbares Recht/Gerichtsstand

18.1 Sämtliche Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit diesem Vertrag unterliegen ausschließlich österreichischem Recht, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts und kollisionsrechtlicher Bestimmungen.

18.2 Für sämtliche Streitigkeiten, die sich aus diesem Vertrag ergeben oder sich auf dessen Verletzung, Auflösung oder Nichtigkeit beziehen oder damit im Zusammenhang stehen, ist das sachlich zuständige Gericht für 1030 Wien örtlich zuständig.

19. Referenzhinweise

Die AN und Konzernunternehmen, wie die Österreichische Post AG, sind berechtigt, den*die AG als Referenzkund*in, insbesondere im Rahmen von öffentlichen und privaten Aus-



schreibungen, zu nennen und die Kontaktdaten (Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse, MobilNr.) der Ansprechpersonen bekanntzugeben.

20. Allgemeine Bestimmungen

20.1 Der*die AG verpflichtet sich, jede Abwerbung und Beschäftigung, auch über Dritte, von Mitarbeiter*innen der AN und den mit der AN konzernmäßig verbundenen Gesellschaften, die an der Erfüllung eines zwischen den Vertragsparteien abgeschlossenen Vertrages mitgewirkt haben, während der Dauer des Vertrages und zwölf Monate nach Beendigung des Vertrages zu unterlassen.

20.2 Soweit nicht anders vereinbart, gelten die zwischen Unternehmer*innen zur Anwendung kommenden gesetzlichen Bestimmungen.

20.3 Eine Abtretung von Rechten oder Übertragung von Pflichten aus dem Vertrag durch den*die AG bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der AN.

Sämtliche Rechte und Pflichten aus dem Vertrag gehen auf allfällige Einzel- und Gesamtrechtsnachfolger*innen beider Vertragsparteien über.

20.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB zur Gänze oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine Regelung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung angestrebten Zweck möglichst nahekommt; dasselbe gilt für allfällige Lücken in diesen AGB.

20.5 Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen von Vertragsbestimmungen bedürfen der Schriftform, das gilt insbesondere auch für das Abgehen von diesem Schriftlichkeitsgebot. Es bestehen keine Nebenabreden.

20.6 Der Vertrag wird bei physischer Unterfertigung durch die Vertragsparteien in zweifacher Ausfertigung errichtet, von denen jeder Vertragspartei jeweils eine zusteht.

20.7 Wird der Vertrag mittels elektronischer Signatur von den Vertragsparteien unterfertigt, erhält jede Vertragspartei das allseits digital signierte PDF-Dokument.

20.8 Wird der Vertrag nur von einer Vertragspartei mittels elektronischer Signatur unterfertigt, erhält jede Vertragspartei das einseitig digital signierte PDF-Dokument und das einseitig digital signierte PDF-Dokument wird in zweifacher Ausfertigung von der anderen Vertragspartei physisch unterfertigt, von denen jede Vertragspartei jeweils eine Ausfertigung erhält.

Post Business Solutions GmbH
Halban-Kurz-Straße 11
1230 Wien

business@post.at
post.at/businesssolutions

Rechtsform: Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Sitz in politischer Gemeinde Wien
FN 310867h des Handelsgerichtes Wien

